|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **YOLLUK İŞLEMLERİ (YURTİÇİ GEÇİCİ)** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| SÜREÇ TANIMI | Spor salonu antrenman programı belirlenmesi iş akış süreci | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Spor Salonunu Kullanmak isteyen birimlerin Daire Başkanlığımıza Yazı İle Müracaat Eder. | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Sportif faaliyetlerin yer ve zaman yönünden birbiriyle çakışmadan ve aksaklığa mahal vermeden zamanında planlanması ve gerçekleştirilmesi. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Sportif faaliyetlerin yer ve zaman yönünden birbiriyle çakışması veya sportif faaliyette bulunacak Akademik Birimlerin ders programlarına aykırı olması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Sportif faaliyetlerin yer ve zaman yönünden programlarının düzenli tutulması. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | İlgili Sportif faaliyete göre değişiklik gösterir. | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** |  | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** |  | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | | |